

RPA ソフトウェア導入に関する情報提供依頼書(RFI)

1. 概要

1.1. 本市について

本市の概要を以下に記述します。

自治体名	高崎市	
都市区分	中核市	
人口	約 36.5 万人	
職員数	約 2,400 人	
組織構成	本庁舎の他、6ヶ所の支所及び9ヶ所の市民サービスセンター、保健所等の外局で構成される。	
業務特性	中核市として、住民記録・税務・福祉・保健衛生等、多岐にわたる行政サービスを提供している。窓口業務及び内部事務において、基幹システムへの入力や帳票出力といった定型的な事務作業が相当数存在しており、これらの効率化が課題となっている。	
ICT 環境	ネットワークモデル	α'モデル
	端末台数	約 3,000 台 ※今回の RPA 導入ではスモールスタートを予定
	端末 OS	Windows11
	オフィスソフト	Just Office 5(株式会社ジャストシステム社製)を主に利用している。一部業務では Microsoft Office を利用している。
	基幹システム	e-SUITEv2 for Government Cloud(株式会社ジーシーシー社製)
	グループウェア	Google Workspace
	インターネット接続	インターネット接続系の端末の他、LGWAN 接続系の端末から仮想ブラウザを用いたアクセスも行っている。

1.2. RPA 導入の背景と目的

人口減少に伴う労働力不足が深刻化する中、本市においても限られた人的資源を市民サービスや政策立案といった付加価値の高い業務へシフトさせることが急務となっております。RPA ソフトウェアを導入することで、現在、多くの部署で発生している定型的な事務作業を自動化し、以下の3点を段階的に実現したいと考えています。

(1) 事務系の労働時間の削減。

- (2) 人的ミスの防止。
- (3) 業務手順の見える化と改善。

1.3. 自動化の対象範囲

RPAによる自動化の対象とする、定型的な事務作業は以下のとおりです。

- (1) リスト化されたデータをシステムに入力する作業。
- (2) 各部署・職員からの個別帳票をとりまとめる作業。
- (3) 外部からの個別帳票をシステムに入力する作業。
- (4) システムの情報を参照し、機械的に判断する作業。
- (5) システムの情報を利用目的に合わせて抜き出す作業。
- (6) 各部署・職員や外部への個別帳票を作成・送信する作業。

1.4. 導入計画と本情報提供依頼(RFI)の趣旨

本市では、令和8年度(2026年度)中のRPAソフトウェア導入及び利用開始を計画しています。導入初年度は特定の業務を対象としたスモールスタートとし、以下のスケジュール及び規模での実施を想定しています。

(1) 導入スケジュール

- ・ 令和8年夏～秋頃 本RFIの結果を踏まえた調達仕様書の作成及び発注
- ・ 令和8年度後半 RPAシステムの環境構築、試行運用及び本運用開始

(2) 導入想定規模

- ・ 開発用 1ライセンス
- ・ 実行用 6ライセンス

※導入初年度の効果検証及び運用状況を踏まえ、次年度以降の全庁規模への拡大計画及びライセンス数を決定する方針です。

本RFIは、事業者様が提供する製品・サービスの特徴や機能、価格体系等の情報を得ることを目的に情報提供を依頼するものです。

2. システムへの要求

2.1. 機能に関すること

本市では、将来的に、シナリオ開発や運用は各課の職員が担うことを想定しています。したがって、情報部門以外でプログラミング経験のない一般行政職の職員(以下、「職員」という)であっても、1.3.に記述した作業を自動化するシナリオを実装できることを希望します。

以下に想定する機能の詳細を記述しますが、全てを備えている必要はありません。

2.1.1. シナリオ上で外部データを取り込む処理を実装できること。

職員が以下の処理を実装できることを希望します。

- (1) **ファイルを読み取る処理。**Excel、CSV、PDF 等のファイルを直接読み込む処理。事業所等から届く Excel 形式の届出や、基幹システムから出力された CSV ファイルを読み込むことを想定しています。
- (2) **監視・トリガー、重複取込を防止する処理。**共有フォルダへのファイル格納を検知して起動する処理。また、処理済みのファイルを移動や名称変更によりアーカイブ化する処理。
- (3) **外部と通信する処理。**メールの受信(本文の読取りや添付ファイルの自動保存)、外部サイトからのファイルダウンロード。
- (4) **AI-OCR と連携する仕組み。**将来的に AI-OCR の導入も予定しているため、AI-OCR と連携する処理。信頼度による処理分岐も組み込めれば望ましいです。連携にあたり推奨する AI-OCR があればご教示ください。

2.1.2. シナリオ上でシステムから情報を抽出する処理を実装できること。

職員が以下の処理を実装できることを希望します。

- (1) **UI オブジェクトを正確に認識する処理。**基幹システムや外部サイトの画面から、特定の項目を取得する処理。シナリオの安定性に影響するため、画面構成が微修正されても自動的に追従される手法(タグ・セレクトタによる項目指定やキーボード操作による項目指定)が可能であることを強く希望します。
- (2) **データを構造化された形で抽出する処理。**システム上で複数の画面・ページに分割された表データを連結して取得する処理。
- (3) **画像や座標でオブジェクトを認識する処理。**タグやセレクトタによる項目指定が困難な場合に備えた、画像マッチングや座標指定によるオブジェクト認識処理。
- (4) **SQL クエリや API と連携する処理。**Google Workspace 等の各種 API や SQL クエリを用いて、対象に直接アクセスする処理。

2.1.3. シナリオ上でデータ変換・加工処理を実装できること。

職員が以下の処理を実装できることを希望します。

- (1) **書式を整形する処理。**全角・半角、大文字・小文字等の変換、日付書式(和暦・西暦等)の変換、数値書式(ゼロパディングやカンマ除去等)の標準化。
- (2) **文字列をクレンジングする処理。**空白(スペース)の除去、特定文字の置換、住所の正規化、外字の代替文字への一括置換等の処理。
- (3) **テーブルを操作する処理。**行・列の入れ替え、削除、並び替え、ピボット処理といった、テーブルのレイアウト編集処理。
- (4) **演算・集計する処理。**四則演算、文字列結合等の関数処理。

2.1.4. シナリオ上で照合・ロジック判定処理を実装できること。

職員が以下の処理を実装できることを希望します。

- (1) **条件分岐・フロー制御の処理。**If-Then-Else、Switch-Case による処理分岐、エラー時のリトライ処理、特定の条件下でのループ中断処理。
- (2) **データを突合する処理。**2つの値の一致判定、マスタデータとの存在チェック。類似度判定(名寄せ)もできると望ましいです。
- (3) **妥当性・整合性をチェックする処理。**未来日判定等の日付の論理チェック、内訳と合計金額の整合性チェック、必須項目の未入力チェック。
- (4) **外部判断と連携する処理。**Excel 等で作成された判断テーブルの読み込み、人間による承認を待機するワークフロー処理。

2.1.5. シナリオ上でシステムへの自動入力を実装できること。

職員が以下の処理を実装できることを希望します。

- (1) **UI を操作する処理。**基幹システムや外部サイトのオブジェクトに対する、キーボード・マウスの疑似操作。シナリオの安定性に影響するため、画面構成が微修正されても自動的に追従される手法(ID やタグによる項目指定)が可能であることを強く希望します。バックグラウンド実行や高速処理が可能だと望ましいです。
- (2) **待機制御処理。**画面遷移やオブジェクトの活性化を検知するまで待機する処理。シナリオの安定性に影響するため、同じシステムで複数の画面が開いていても、操作対象を正確に選択できることを強く希望します。
- (3) **特殊操作を模擬する処理。**表形式への連続入力、ショートカット実行、プルダウン選択等。
- (4) **入力後に検証する処理。**システムや Web 画面の項目への入力実行後、値が正しく入力されたかのチェック。

2.1.6. シナリオ上で帳票生成・外部送信を実装できること。

職員が以下の処理を実装できることを希望します。

- (1) **テンプレートに基づき帳票を生成する処理。**Excel や Word 形式のテンプレートにデータを流し込んで保存・印刷する処理。行数に応じてテンプレートの表の枠を増やせると望ましいです。
- (2) **ファイル出力し、保護する処理。**ID や氏名といった規則性をもとにしたファイル名の生成、フォルダ振り分け保存、生成したファイルに対するパスワード付与。
- (3) **外部に送信する処理。**テンプレートに沿ったメール本文の自動生成、ファイル添付送信、外部サイトへのアップロード。
- (4) **出力エビデンスを生成する処理。**タイムスタンプを埋め込んだ送信・印刷ログの生成。

2.1.7. 例外管理・通知機能があること、またはシナリオ上で実装できること。

- (1) エラーログを記録・参照できること。どのステップで失敗したかの履歴が確認できること。エラーメッセージや実行ログに、なぜ失敗したかも記録されていると望ましいです。
- (2) エラー発生時にリカバリーができること。通信断時の自動再試行、エラー発生時のスキップまたは安全な停止制御。これらの機能の実現は、職員の実装によるものでも構いません。
- (3) エラー発生時に通知ができること。エラー内容を記載したアラートメールの送信。この機能の実現は、職員の実装によるものでも構いません。

2.1.8. 組織単位での実行管理ができること。

- (1) 集中管理・監視できること。開発されたロボットを一覧化し、稼働率・成功率を可視化できること。また、ライセンス数を超過してロボットの実行が重なった際に優先順位に従って制御できることが望ましいです。
- (2) 権限や操作ログを管理できること。ユーザー別に権限を設定したり、監査に備えて操作ログを記録すること。
- (3) 開発・保守のサポートが充実していること。バージョン管理により過去のバージョンにすぐ戻せること、共通部品(ライブラリ)を共有・再利用できること。

2.2. 機能以外の製品に関すること

2.2.1. 動作環境及び導入形態が本市のインフラに適合していること。

- (1) 動作環境が三層分離モデルに対応していること。当市ではα'モデルを採用しており、マイナンバー利用事務系・LGWAN 接続系・インターネット接続系の3つのネットワーク上に定型業務が散在しています。したがって、各ネットワークで1ライセンス以上が独立して動作することを希望します。
- (2) ライセンス形態がフローティングライセンスかそれに準じるものであること。将来は全庁的な規模への拡大を想定していること、また、自動化する定型業務に時期的な偏りがあると想定されることから、フローティングライセンス形式を希望します。なお、ライセンス数に応じて費用が変動しない価格体系であれば、他の形式もフローティングライセンスと同様の扱いとします。また、高スペックな管理用サーバーを構築することなく、ライセンスの一括管理が可能な構成であることを希望します。
- (3) ライセンス認証方式が三層分離モデルに対応していること。マイナンバー利用事務系はインターネットに接続できないため、オフライン方式やドングル方式を希望します。また、ソフトウェアの端末へのインストール作業は、原則として本市職員が行うことを想定しています。

2.2.2. 本市で使用するアプリケーションに対応していること。

- (1) 本市で使用するオフィスソフトに対応していること。Microsoft Office だけでなく、本市がメインで利用している Just Office 5 の操作に対応していること。
- (2) 本市で使用する基幹システムに対応していること。本市が利用している基幹システム「e-SUITEv2 for Government Cloud」の動作・操作に対応していること。

(3) 本市で使用するグループウェアに対応していること。本市が利用している Google Workspace の各種アプリの動作・操作に対応していること。

2.3. サポート体制に関すること

- (1) 提供されるサポートが日本語に対応していること。製品マニュアル、エラーメッセージ、サポート窓口はすべて日本語で提供されること。
- (2) 職員の自走支援環境が整備されていること。情報部門の支援がなくても、各課・室の職員が疑問点や問題を自己解決できるよう、テンプレートの提供や充実したエンドユーザー向けサポート(FAQ、学習コンテンツ等)が提供されることを希望します。

3. 提供依頼情報

情報提供にあたっては、項目に沿って各書式で作成・提出してください。

提供いただく情報は、当市の求める製品・サービスの一部に対するものでも構いません。

#	提出物	提出様式
(1)	回答書	様式 1
(2)	製品の操作感や開発イメージが確認できる動画または画面キャプチャ資料	任意
(3)	職員向け研修プログラムの詳細または標準的な習得ステップがわかる資料	任意
(4)	自治体事務の自動化シナリオ例	任意
(5)	本市のネットワーク環境(α'モデル)下におけるシステム構成図	任意
(6)	本市の利用するソフトウェアの操作実績・手法に関する補足資料	任意
(7)	価格体系がわかる資料	任意
(8)	その他ご意見・機能のご提案	任意

4. 通則

4.1. 情報の提供方法

情報提供にあたっては、「3.提供依頼情報」の項目に沿って作成してください。

4.1.1. 提出方法

電子メールで受け付けます。件名を「【社名】RPA システム情報提供」とし、「4.4.提出・照会先」に送信してください。添付ファイルサイズが 50MB を超えると受信できませんので、その際は外部ストレージ等をご利用ください。

4.1.2. 提出期限

令和 8 年 5 月 15 日(金)17:00 まで

4.2. 本 RFI に関する質問及び回答

本 RFI に質問がある場合は、以下のとおりとします。

4.2.1. 質問方法

- (1) 質問は、別紙の質問書に記載し、電子メールで「4.4.提出・照会先」にお送りください。
- (2) 件名は「【社名】RPA システム情報提供に係る質問」としてください。
- (3) 電話、FAX、郵送、訪問等による質問は受け付けません。

4.2.2. 質問期日

令和 8 年 4 月 24 日(金)17:00 まで

4.2.3. 質問に対する回答

令和 8 年 5 月 1 日(金)までに高崎市ホームページに随時掲載します。

4.3. 注意事項

- (1) 本情報提供依頼は、システムに関する各種情報を広く得るための手段として実施するものであり、今後の調達における契約に対する意図や意味を持つものではありません。
- (2) 本情報提供依頼は、それをもって将来の調達の実施を約束するものではありません。
- (3) 本情報提供への参加の有無は、今後の事業者選定とは一切関係ありません。
- (4) 情報の提供を受けた事業者等に対し、後日、本市から提出された資料等の内容等について照会又は追加の資料提供を依頼する場合があります。
- (5) 本情報提供依頼の実施に要する費用はすべて事業者等の負担とします。
- (6) 本情報提供依頼において提供を受けた資料等は返却しません。
- (7) 提供を受けた提案、資料等は、提供者に無断で本件に係る事項以外には利用せず、第三者に提供しません。
- (8) 提供を受けた提案、資料等については調達の際の調達仕様書に反映する場合があります。

4.4. 提出・照会先

〒370-8501

群馬県高崎市高松町35番地1

高崎市 デジタル推進課 担当:奥原(おくはら)

電話: 027-395-5402

Mail: dx@city.takasaki.gunma.jp